

DEMANDES DE PROLONGATION DES DOCUMENTS D'IMMIGRATION¹

Vous êtes responsable de faire vos demandes de prolongation dans les délais recommandés avant la date d'expiration de vos documents.

Vous êtes responsable de faire les suivis nécessaires auprès du Bureau du registraire (BR) pour mettre à jour votre dossier.



Comment faire les suivis auprès du Bureau du registraire (BR) ?

Par courriel à international@uqo.ca (ou en personne au besoin au Bureau du registraire durant les [heures d'ouverture](#) si vous êtes au campus de Gatineau)

CAQ

Référez-vous au [site Internet du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration \(MIFI\)](#) pour prendre connaissance des instructions, vérifier les délais de traitement des demandes et faire votre demande en ligne.

- 1) Faites votre demande de prolongation de CAQ en ligne et payez les frais. *Notez que vous aurez un délai de 15 jours maximum pour soumettre au MIFI les documents demandés.*
- 2) Faites parvenir **immédiatement** au Bureau du registraire :
 - **votre confirmation de paiement**
 - **le résumé de votre demande de service pour le CAQ**
 - **votre aide-mémoire personnalisé** émis par le MIFI
Vous trouverez la confirmation de paiement sur la plateforme [Arrima](#) et la preuve de demande et votre aide-mémoire en vous connectant [à votre dossier en ligne du MIFI](#).
- 3) Communiquez **immédiatement** avec le Bureau du registraire pour vérifier quels sont les documents officiels¹ de l'UQO à fournir au MIFI et pour en faire la [demande](#) au BR.

Important pour les personnes étudiantes des cycles supérieurs en rédaction de thèse ou de mémoire (programmes de type B) : Une lettre de votre département est requise pour confirmer la date de fin probable de votre programme.

- 4) Finalisez votre demande de CAQ en ligne en joignant vos documents numérisés (dossier complet).
- 5) **Dès sa réception**, faites parvenir votre CAQ ou toute autre réponse reçue du MIFI au BR.

Permis d'études

Référez-vous au [site Internet d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada \(IRCC\)](#) pour prendre connaissance des instructions et vérifier les délais de traitement des demandes.

Assurez-vous **d'avoir en main** tous les documents à soumettre à IRCC **AVANT** de faire votre demande en ligne.

- 1) Faites la [demande](#) de vos documents officiels² de l'UQO au Bureau du registraire.

Important pour les personnes étudiantes des cycles supérieurs en rédaction de thèse ou de mémoire (programmes de type B) : Une lettre de votre département est requise pour confirmer la date de fin probable de votre programme.

- 2) Faites votre demande de prolongation de permis d'études en ligne **AVANT sa date d'expiration** et payez les frais.
- 3) Faites parvenir **immédiatement** au Bureau du registraire :
 - **Votre reçu officiel de paiement** émis par IRCC et affichant votre nom, la date de la transaction et le montant payé. Cette preuve de paiement doit être datée d'avant la date d'expiration de votre permis d'études pour être considérée en lien avec votre demande de prolongation de permis d'études.
 - **La lettre de confirmation de réception de demande par IRCC** (document PDF « IMM5739 »). Consultez votre [compte IRCC](#) pour y accéder. Cette lettre doit être datée d'avant la date d'expiration de votre permis d'études pour que vous soyez considéré en « statut conservé » en territoire canadien, ce qui vous permettra de poursuivre vos études jusqu'à ce qu'une décision soit rendue par IRCC.
- 4) **Dès sa réception**, faites parvenir votre permis d'études ou toute autre réponse reçue d'IRCC au BR.

¹ **Attention :** Les lois et les règlements sur l'immigration au [Québec](#) et au [Canada](#) peuvent changer sans préavis. Les informations officielles des sites gouvernementaux ont en tout temps priorité sur le contenu de ce document et de uqo.ca.

¹ et ² Votre dossier doit être en règle pour vous inscrire et obtenir des attestations officielles. Cela inclut avoir réglé tout solde à votre compte.